

REGOLAMENTO

TRATTAMENTO DELLE INDENNITA' RIMBORSI SPESE DI TRASFERTA

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento fornisce le linee-guida e le procedure in materia di spese di trasferta e indennità per gli Organi Centrali (Consiglio Federale - Collegio dei Revisori dei Conti), per gli Organi Territoriali, per gli Organi di Giustizia, per le figure Tecniche Nazionali, e per gli Atleti. È limitato alle somme corrisposte nell'esercizio diretto di attività sportiva dilettantistica. Come precisato dall'Agenzia delle Entrate, con l'espressione esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche si è voluto ricondurre nel regime agevolato i compensi corrisposti ai soggetti che partecipano direttamente alla realizzazione della manifestazione sportiva a carattere dilettantistico. La disposizione è riferita a tutti quei soggetti le cui prestazioni sono funzionali all'attività sportiva dilettantistica, determinandone, in sostanza, la concreta realizzazione, ivi compreso coloro che nell'ambito e per effetto delle funzioni di rappresentanza della Federazione presenziano agli eventi.

Ogni trasferta di qualsiasi natura, svolte da un soggetto federale regolarmente tesserato per la stagione sportiva in corso, deve essere precedentemente autorizzata dal Presidente o dal Segretario Generale. E' sottinteso che le convocazioni ufficiali a firma del Presidente o del Segretario Generale rappresentano di per sé autorizzazioni. Sono inoltre previste specifiche autorizzazioni di trasferta come più avanti indicato.

Al fine di un corretto utilizzo delle risorse economiche federali, è opportuno richiamare tutti i soggetti ai quali è rivolto il presente documento ad una comune sensibilità, sia sotto il profilo dell'effettiva necessità della trasferta, sia sotto il profilo dell'attenzione verso i costi di ogni singola trasferta.

DISPOSIZIONI GENERALI

RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO, VITTO

E ALLOGGIO

Le spese sostenute per trasferte effettuate nell'interesse della Federazione (viaggio, vitto e alloggio) saranno rimborsate, nel rispetto delle disposizioni fiscali vigenti, sulla base della documentazione giustificativa originale presentata (fatture - biglietti di viaggio) e, comunque, preventivamente autorizzate per iscritto (anche tramite mail) dal Presidente e dal Segretario Generale.

Per importi superiori a € 200,00 (duecento/00), in mancanza della fattura, potrà essere accettata la ricevuta fiscale purché confortata da attestazione di pagamento (ricevuta di pagamento con carta di credito, bancomat o mezzo equipollente).

Fermo restando quanto previsto dal regolamento relativamente ai tipi di spesa rimborsabili e non rimborsabili, potranno essere ammessi alla procedura di rimborso anche gli scontrini fiscali di modesta entità. Comunque sia, gli scontrini fiscali saranno rimborsati in ragionevole rapporto con il totale della spesa di cui si chiede il rimborso. Sarà cura degli uffici della

segreteria valutare l'adeguatezza di tali spese.

Il requisito dell'intestazione non è necessario per alcuni documenti di viaggio (es. biglietti ferroviari) come pure per i prospetti di liquidazione delle indennità chilometriche che possono ritenersi idonei ai fini in esame, anche in mancanza dell'intestazione, a condizione che tali documenti siano manifestamente correlati rispettivamente all'incarico conferito al soggetto alla specifica autorizzazione per l'uso di mezzi propri.

Relativamente alle spese effettuate in un Paese estero, è idonea la documentazione che risulti conforme alla normativa del Paese stesso, anche se diversa da quella richiesta dalle norme italiane (R.M. n. 9/423 del 4/5/1984).

Esclusivamente previa autorizzazione scritta, anche a mezzo mail, da parte del Presidente saranno oggetto di rimborso anche le spese sostenute relativamente ai viaggi compiuti con propri mezzi di trasporto. In tal caso verrà riconosciuta un'indennità pari ad euro 0,30 per chilometro percorso dalla propria residenza e/o domicilio sino alla località di destinazione e così anche per il viaggio di ritorno, oltre il pedaggio autostradale.

Non saranno rimborsate le spese di trasferta non autorizzate dal Segretario Generale e/o dal Presidente Federale

I rimborsi dovranno essere richiesti utilizzando unicamente l'allegato modulo (uno per ciascuna trasferta) che dovrà essere compilato con la massima cura e inviato, corredato di tutta la documentazione in originale entro 60 giorni dal termine della missione. Le richieste pervenute oltre tale termine, salvo provata causa di forza maggiore, non daranno diritto a rimborso.

DAL 1° GENNAIO 2003, con l'entrata in vigore dell'art. 90 Legge 27 dicembre 2002, n. 289 al comma 6, è stata disposta l'esenzione d'imposta di bollo a favore delle Federazioni sportive e degli enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, con riferimento agli atti, documenti, istanze, contratti, copie anche se dichiarate conformi, estratti, certificazioni, dichiarazioni e attestazioni e pertanto anche per i rimborsi spese a piedi lista superiori ad euro 77,47 prevedono l'esenzione della marca da bollo da euro 2,00.

La corresponsione dell'indennità chilometrica è effettuata in base alla dichiarazione di responsabilità dell'interessato in ordine al percorso effettuato e al relativo chilometraggio, che deve essere calcolato in base alla via di collegamento più breve o più veloce tra la località di partenza e quella di arrivo.

Rimborsi Spese Componenti Degli Organi Federali Centrali

(Presidente, Consiglio Federale, Collegio Revisori dei Conti)

Spese di Viaggio

Ferrovia - nave - aereo

Per i viaggi compiuti in ferrovia, in nave, con aereo o altri servizi di linea sono rimborsati, su presentazione di documentazione di spesa in originale, gli oneri effettivamente sostenuti per l'acquisto dei relativi biglietti per il percorso di andata e ritorno dalla località di residenza alla località sede della trasferta.

È consentito il rilascio del biglietto aereo prepagato. Spetta altresì il rimborso, con le modalità sopra indicate, delle spese documentate di taxi e/o di parcheggio da e per stazioni e aeroporti, è ammesso un eventuale rimborso delle spese documentate di parcheggio in aeroporto.

Taxi - noleggio

L'eventuale uso del taxi potrà essere rimborsato dietro presentazione di ricevuta e solo in occasione di riunioni di consiglio federale per i soggetti residenti fuori dal comune della sede della Federazione o comunque per comprovata e necessaria attività federale.

Sia al Consiglio Federale, che al Presidente Federale, l'eventuale auto a nolo potrà essere rimborsata sino ad un massimo di euro 90,00 giornalieri solo nel caso di riunioni del Consiglio Federale e/o per incombenze inerenti all'attività delle cariche Federali istituzionali.

Auto propria

Per i viaggi compiuti con il proprio mezzo di trasporto le relative spese sono rimborsate con la corresponsione di un'indennità chilometrica di cui alle disposizioni generali sopra indicate e precisamente: verrà riconosciuta un'indennità pari ad **euro 0,30 per chilometro percorso** dalla propria residenza e/o domicilio sino alla località di destinazione e così anche per il viaggio di ritorno, oltre il pedaggio autostradale, in base alla via di collegamento più breve o più veloce tra la località di partenza e quella di arrivo.

Spese di Vitto e Alloggio

Rimborso a piè di lista, su presentazione di regolare fattura in originale o copia intestata all'interessato per il vitto e per l'alloggio.

Relativamente alle spese sostenute per il vitto, documentate in originale e intestate a nome di colui che richiede il rimborso, sarà riconosciuto un importo non superiore ad € 60,00 al giorno per due pasti oppure **non superiore ad € 30,00 nel caso di un solo pasto. Al fine di ottenere il rimborso occorrerà presentare una ricevuta valida ai fini fiscali.** Quanto sin qui disciplinato ha valenza anche per le trasferte di durata superiore ad una giornata.

Per il pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro 80,00 e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

In caso di particolare necessità può essere riconosciuto un rimborso delle spese di pernottamento superiore a € 80,00 a notte, fino a un tetto massimo di €140,00 comprensivo di prima colazione, previa comunicazione agli Uffici federali.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali: bar, telefono, ecc.

Possono essere eccezionalmente rimborsate anche le spese documentate con scontrino fiscale e/o ricevuta non intestata purché accompagnate da apposita dichiarazione del richiedente in cui risulti il luogo, la data e la motivazione della spesa stessa.

Rimborsi Spese Componenti Degli Organi Federali Territoriali

Spese di Viaggio

Ferrovia - nave - aereo

Per i viaggi compiuti in ferrovia, in nave, con aereo o altri servizi di linea sono rimborsati, su presentazione di documentazione di spesa in originale, gli oneri effettivamente sostenuti per l'acquisto dei relativi biglietti per il percorso di andata e ritorno dalla località di residenza alla località sede della trasferta.

È consentito il rilascio del biglietto aereo prepagato. Spetta altresì il rimborso, con le modalità sopra indicate, delle spese documentate di taxi e/o di parcheggio da e per stazioni e aeroporti, è ammesso un eventuale rimborso delle spese documentate di parcheggio in aeroporto.

Taxi - noleggio

L'eventuale uso del taxi potrà essere rimborsato dietro presentazione di ricevuta e solo in occasione di riunioni Federali per i soggetti residenti fuori dal comune in cui viene convocata la riunione stessa.

L'eventuale auto a nolo potrà essere rimborsata sino ad un massimo di euro 80,00 giornaliera solo in occasione di riunioni Federali per i soggetti residenti fuori dal comune in cui viene convocata la riunione stessa.

Auto propria

Per i viaggi compiuti con il proprio mezzo di trasporto le relative spese sono rimborsate con la corresponsione di un'indennità chilometrica di cui alle disposizioni generali sopra indicate e precisamente: verrà riconosciuta un'indennità pari ad **euro 0,30 per chilometro percorso** dalla propria residenza e/o domicilio sino alla località di destinazione e così anche per il viaggio di ritorno, oltre il pedaggio autostradale, in base alla via di collegamento più breve o più veloce tra la località di partenza e quella di arrivo.

Spese di Vitto e Alloggio

Relativamente alle spese sostenute per il vitto, documentate in originale e intestate a nome di colui che richiede il rimborso, sarà riconosciuto un importo non superiore ad € 60,00 al giorno per due pasti oppure **non superiore ad € 30,00 nel caso di un solo pasto. Al fine di ottenere il rimborso occorrerà presentare una ricevuta valida ai fini fiscali.** Quanto sin qui disciplinato ha valenza anche per le trasferte di durata superiore ad una giornata.

Per il pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro 80,00 e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali: bar, telefono, ecc.

Possono essere eccezionalmente rimborsate anche le spese documentate con scontrino fiscale e/o ricevuta non intestata purché accompagnate da apposita dichiarazione del richiedente in cui risulti il luogo, la data e la motivazione della spesa stessa.

Compensi, Indennità e Rimborsi Spese a Tecnici e Istruttori Federati legati alla FISB da un Rapporto di Collaborazione Sportiva Dilettantistica

I relativi compensi deliberati dal Consiglio Federale o dal Presidente quale delegato, nei confronti dei tecnici e/o istruttori legati alla Federazione **da un rapporto di collaborazione tecnico sportiva dilettantistica**, rientrano nelle previsioni agevolate previste dalla normativa vigente in materia di "attività sportiva dilettantistica". Pertanto, i tecnici ed istruttori potranno usufruire di detta agevolazione qualora l'esenzione risulti dalla prescritta dichiarazione rilasciata dal medesimo interessato alla Federazione. **Nello specifico, il soggetto percipiente**, all'atto della richiesta del compenso e/o indennità, dovrà sottoscrivere la dichiarazione di non superamento dei limiti agevolati previsti dalle normative vigenti in materia. In mancanza della quale saranno applicate le ritenute di legge.

Dette disposizioni non possono essere applicate ai titolari di partita IVA con codice di attività "istruttori e tecnici sportivi" i quali, come è noto, devono emettere fattura sia per la prestazione che per i rimborsi richiesti.

Compensi e/o Indennità

- Diaria giornaliera per i Commissari Tecnici (oltre spese di viaggio, vitto, alloggio) € 100,00
- Compenso a manifestazione al tecnico al controllo bocce (durante i campionati italiani) € 80,00
- Compenso giornaliero per il controllo delle piste e attrezzature prima dei campionati italiani compresa la verifica del condizionamento. € 80,00
- Compenso al tecnico per omologazioni piste o per verifica dopo eventuale sostituzione delle piste prima dello scadere della precedente omologazione (a pista) € 15,00

Rimborsi

a. Commissari Tecnici, Tecnici addetti al controllo bocce e/o al controllo piste e loro condizionamento

Sono rimborsate (**se preventivamente autorizzate**) le spese di viaggio sostenute direttamente dal collaboratore per le trasferte effettuate da titolari di rapporti di collaborazione tecnico sportiva dilettantistica (art.67 legge TUIR) effettuate nell'interesse Federale.

L'eventuale uso del taxi sarà rimborsato sino ad un importo massimo di euro 50,00 a corsa.

È ammesso un eventuale rimborso delle spese documentate di parcheggio in aeroporto limitatamente per periodi non superiori alle 72 ore.

Relativamente alle spese sostenute per il vitto, documentate in originale e intestate a nome di colui che richiede il rimborso, sarà riconosciuto un importo non superiore **ad € 50,00 al giorno per due pasti oppure non superiore ad € 25,00 nel caso di un solo pasto. Al fine di ottenere il rimborso occorrerà presentare una ricevuta valida ai fini fiscali.** Quanto sin qui disciplinato ha valenza anche per le trasferte di durata superiore ad una giornata.

Quanto al pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali: bar, telefono, ecc.

Possono essere eccezionalmente rimborsate anche le spese documentate con scontrino fiscale e/o ricevuta non intestata purché accompagnate da apposita dichiarazione del richiedente in cui risulti il luogo, la data e la motivazione della spesa stessa.

b. Tecnici addetti alle omologazioni degli impianti (piste)

Per omologazioni all'interno della propria regione non spetta alcun rimborso oltre il compenso.

Per omologazioni al di fuori della propria regione, al tecnico spetterà un rimborso forfettario onnicomprensivo per le spese tutte sostenute di euro 100,00, (escluso il pernottamento).

Quanto ad un eventuale pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali: bar, telefono, ecc.

Compensi e/o Indennità Giudici di gara (UDG)

I relativi compensi e **le indennità** deliberati dal Consiglio Federale o dal Presidente quale delegato, rientrano nelle agevolate previste per le "attività sportiva dilettantistica", pertanto, a detti soggetti potrà non essere applicata la ritenuta fino al limite massimo annuale consentito dalla normativa vigente in materia.

A tale proposito il soggetto percipiente, all'atto della richiesta del compenso e/o indennità, al fine dell'applicazione o meno delle ritenute, dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di non superamento del limite massimo consentito dalle normative vigenti.

La convocazione dei Giudici di Gara verrà stabilita di volta in volta dalla **FISB** in funzione dell'esigenze delle manifestazioni sportive tenuto conto delle tipologie di gara e del numero di atleti iscritti.

L'UDG riceverà un rimborso così stabilito:

a. Campionati Italiani e Manifestazioni Nazionali (nella città di residenza)

Gettone di presenza di € 40,00 per Turno di gioco, onnicomprensivo di spese di viaggio e pasti.

b. Campionati Italiani e Manifestazioni Nazionali (Fuori sede)

Gettone di presenza di € 40,00 per ogni turno di gioco, comprensivo del vitto:

Rimborso forfettario viaggio nella misura di € 50,00 se la manifestazione si svolge nella regione di residenza o di € 150,00 per le manifestazioni che si svolgono fuori dalla regione di residenza.

Pernottamento

I pernottamenti in albergo, quando necessari e autorizzati, saranno prenotati direttamente dall'Organizzazione Federale o dall'UDG. Sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali: bar, telefono, ecc.

Eventuali maggiori rimborsi, dovuti per cause di forza maggiore, dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Fisb.

c. Tornei Organizzati dalle ASD Locali, Nazionali o Internazionali

Gli organizzatori dovranno nominare e concordare direttamente il rimborso con gli U.D.G..

Il rimborso richiesto dagli UDG non potrà essere superiore al gettone previsto per le altre manifestazioni federali.

Compensi Organi di Giustizia, Procuratore Federale e Componenti Commissione di Garanzia

Ai Componenti degli Organi di Giustizia, spetta un rimborso a "piè di lista", su presentazione di regolare fattura in originale o copia intestata all'interessato per il vitto e per l'alloggio.

Quanto al pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali bar, telefono, ecc.

Possono essere eccezionalmente rimborsate anche le spese documentate con scontrino fiscale e/o ricevuta non intestata purché accompagnate da apposita dichiarazione del richiedente in cui risulti il luogo, la data e la motivazione della spesa stessa.

Ai Componenti degli Organi di Giustizia e dei Componenti dell'ufficio di Procura Federale, oltre al rimborso delle spese documentate spetta una indennità di funzione nella misura di euro 100,00 oltre Iva cap e rimborso forfettario nella misura di legge, solo nel caso il procedimento sia concluso.

Ai Componenti della commissione Federale di Garanzia, oltre al rimborso delle spese documentate, spetta una indennità di funzione nella misura di euro 200,00, oltre tutti gli accessori di legge, se dovuti, per ogni deliberato assunto.

Compensi, Indennità e Rimborsi a Relatori Corsi Federali di Formazione e Aggiornamento

Lo sviluppo del settore tecnico passa doverosamente attraverso la formazione e che il grado di competenza dei quadri tecnici incide direttamente sulla qualità, sia a livello atletico che didattico, nel mondo del Bowling.

Compensi e/o Indennità

I relativi compensi e **le indennità** deliberati dal Consiglio Federale o dal Presidente quale delegato, rientrano nelle agevolate previste per le "attività sportiva dilettantistica", pertanto, a detti soggetti potrà non essere applicata la ritenuta fino al limite massimo annuale consentito dalla normativa vigente in materia.

A tale proposito il soggetto percipiente, all'atto della richiesta del compenso e/o indennità, al fine dell'applicazione o meno delle ritenute, dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di non superamento del limite massimo consentito dalle normative vigenti.

- Diaria per i relatori dei corsi di formazione Tecnici
Oltre alle spese di vitto alloggio è stabilito il seguente compenso: euro 80 al giorno
- Diaria per i relatori dei corsi di formazione Giudici

Oltre alle spese di vitto alloggio è stabilito il seguente compenso: euro 60 al giorno

Rimborsi

Spese di Viaggio e Soggiorno

Rimborso a piè di lista, su presentazione di regolare fattura in originale o copia intestata all'interessato per il vitto e per l'alloggio.

Esclusivamente previa autorizzazione da parte dei competenti Uffici Federali, saranno oggetto di rimborso anche le spese sostenute relativamente ai viaggi compiuti con propri mezzi di trasporto. In tal caso verrà riconosciuta un'indennità pari ad **euro 0,30 per chilometro percorso** dalla propria residenza e/o domicilio sino alla località di destinazione e così anche per il viaggio di ritorno, oltre il pedaggio autostradale.

Relativamente alle spese sostenute per il vitto, documentate in originale e intestate a nome di colui che richiede il rimborso, sarà riconosciuto un importo non superiore **ad € 50,00 al giorno per due pasti oppure non superiore ad € 25,00 nel caso di un solo pasto. Al fine di ottenere il rimborso occorrerà presentare una ricevuta valida ai fini fiscali.** Quanto sin qui disciplinato ha valenza anche per le trasferte di durata superiore ad una giornata.

L'eventuale uso del taxi sarà rimborsato sino ad un importo massimo di euro 50,00 a corsa.

Quanto al pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali: bar, telefono, ecc.

Possono essere eccezionalmente rimborsate anche le spese documentate con scontrino fiscale e/o ricevuta non intestata purché accompagnate da apposita dichiarazione del richiedente in cui risulti il luogo, la data e la motivazione della spesa stessa.

Organizzazione delle Finali e Campionati Italiani

Viene riconosciuto un rimborso forfettario di € 130,00 al giorno per vitto e alloggio, oltre il rimborso di euro 0,30 a km, oltre il pedaggio autostradale, dietro presentazione dei giustificativi di spesa.

Rimborsi agli atleti per trasferte raduni nazionale

Le spese di viaggio e alloggio durante i giorni dei raduni per le selezioni finalizzate alla formazione della nazionale sono a carico degli atleti, ad esclusione delle spese di vitto che sono a carico della FISB.

Saranno a carico della Federazione le spese sopra citate (viaggio e alloggio) solo dopo che i commissari tecnici avranno definito i titolari e riserve aventi diritto a rappresentare l'Italia.

Viene riconosciuto un rimborso forfettario di viaggio di € 50,00 per gli atleti che hanno la residenza entro i 100 km dal luogo del raduno ed €150,00 se hanno la residenza oltre i 100 km dal luogo del raduno.

Tecnici, Collaboratori con Partita Iva

Per i soggetti titolari di partita IVA, che svolgono attività abituale nello Sport come ad esempio “attività istruttori e tecnici sportivi”(codice Ateco 93.19.99), fermi restando i limiti e le modalità di rimborso previsti per ogni categoria, si rende necessario evidenziare i seguenti trattamenti fiscali:

- Spese anticipate in nome e per conto del cliente (fattura intestata alla Federazione): la Federazione provvederà al rimborso previa richiesta dell’interessato senza l’applicazione di IVA e ritenuta d’acconto IRPEF.
- Indennità chilometrica: l’interessato dovrà emettere fattura applicando IVA e ritenuta d’acconto IRPEF.
- Per altre spese non giustificate con fattura intestata alla Federazione (tagliando autostradale, ricevuta fiscale, scontrino fiscale, ecc...): l’interessato dovrà provvedere all’emissione di fattura con IVA e ritenuta d’acconto allegando copia dei documenti di spesa. La documentazione di spesa in originale potrà essere utilizzata dal collaboratore quale costo relativo alla trasferta effettuata.

Anticipazioni – Funzionari Delegati

Art. 1 – Soggetti Autorizzati alla Spesa

I delegati alla spesa sono i soggetti autorizzati ad effettuare spese a carico del bilancio federale per esigenze relative all’organizzazione di manifestazioni sportive in sedi decentrate e alle trasferte di squadre italiane partecipanti alle manifestazioni che si svolgono all’estero per acquisti o per saldare il conto spese per conto della Federazione.

Tali soggetti sono individuati nelle figure dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, collaboratori della struttura tecnica federale, gli allenatori o tecnici Federali, Dirigenti ecc., a ciò espressamente autorizzati. La nomina di delegato alla spesa sarà effettuata dal Presidente Federale, secondo le relative esigenze federali.

Art. 2 – Modalità di Pagamento

I delegati alla spesa, al momento dell’erogazione dell’anticipazione da parte della Federazione, dovranno firmare apposito modulo che dovrà contenere:

Nominativo del Funzionario delegato;

- Codice IBAN relativo al conto corrente bancario/postale personale
- Importo;

- Motivazione con la specifica delle spese da effettuare;

Tutte le spese effettuate, devono essere inerenti con le funzioni istituzionali della Federazione; a livello contabile, inoltre, dovranno essere assicurate registrazioni strettamente coerenti con la natura delle singole spese.

Con le anticipazioni in contanti potranno essere sostenute le sole spese urgenti o quelle per le quali, in considerazione dell'esiguità dell'importo, non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento (minute spese ordinarie, spese postali, piccoli acquisti, spese attinenti all'utilizzo di veicoli e trasporti...etc..).

Art. 3 – Tipologia di Spesa e Limiti d'importo per categoria di Spesa

E' fatto divieto tassativo ai funzionari delegati alla spesa di acquistare attrezzature sportive inventariabili di ogni genere (compreso materiale tecnico e/o strumenti tecnologici - Es. p.c., portatili, telefoni cellulari, fotocamere, videocamere, navigatori satellitari, ecc.), salvo casi di particolare necessità ed urgenza e previa autorizzazione scritta del Presidente, resa anche via e-mail.

Per le spese effettuate dai Commissari Tecnici durante trasferte per gare e raduni decentrati inerenti servizi o acquisti ritenuti necessari ed indispensabili per le Squadre o per i singoli atleti non è necessaria alcuna autorizzazione preventiva alla spesa, salvo quanto previsto dal comma precedente.

Per importi eccedenti il valore di euro 300,00 per la medesima categoria di spesa (Es. acquisto carte telefoniche internazionali, generi alimentari extra per atleti, ecc.) dovrà, in ogni caso, essere preventivamente informato il Presidente, il quale avrà facoltà di avallare la spesa oppure vietarla nel caso in cui la ritenga superflua.

Per importi superiori ad euro 400,00 per la medesima categoria di spesa è sempre necessaria l'autorizzazione scritta, resa anche via e-mail, del Presidente.

Per l'acquisto di farmaci e medicinali, di qualunque importo, è sempre necessaria la prescrizione di un medico.

In casi eccezionali ed imprevisti e solo per spese necessarie, urgenti ed improcrastinabili, i funzionari delegati alla spesa potranno richiedere in forma scritta, anche via mail, l'integrazione o l'aumento della somma disponibile loro assegnata, motivando adeguatamente la richiesta. Il Presidente o il Segretario Generale, effettuate le opportune verifiche e valutazioni, avrà facoltà di avallare o meno tale richiesta.

Art. 4 – Modalità di Rendicontazione

Tutte le spese sostenute dai funzionari delegati alla spesa, di qualunque genere e categoria, devono essere sempre comprovate in apposite rendicontazioni tempestivamente predisposte dal delegato, allegando in originale tutta la documentazione giustificativa della spesa (fatture intestate alla Federazione, scontrini fiscali, ricevute, ecc.) con esclusione della possibilità di documentare le stesse attraverso la consegna di autocertificazioni. Le spese

sostenute e tuttavia non documentate, pertanto, non potranno essere imputate agli importi erogati anticipatamente dalla Federazione. Conseguentemente, i Funzionari Delegati, saranno tenuti alla restituzione di quelle somme oggetto delle anticipazioni erogate dalla Federazione relativamente alle quali non venga fornito il relativo giustificativo di spesa.

I documenti prodotti dovranno garantire adeguate informazioni sull'oggetto della spesa ed i destinatari della stessa, per assicurarne la completa tracciabilità.

Ai fini della regolarità della rendicontazione, qualora il documento per sua natura (es. scontrino fiscale) non sia tale da fornire informazioni precise sul destinatario della spesa, **potrà essere accompagnato da una dichiarazione autografa del funzionario delegato o dall'apposizione, sul retro della ricevuta, dei nominativi beneficiari della spesa.**

La rendicontazione deve tassativamente essere prodotta nel termine massimo di **60** giorni dalla data di rientro della manifestazione. Il modulo riepilogativo di rendicontazione dovrà essere firmato, oltre che dal funzionario delegato alla spesa dal Presidente e vistato dal Segretario Generale

Art. 5 – Controlli sulle Spese

I controlli sulle spese effettuate dai funzionari delegati alla spesa dovranno essere effettuati dall'Ufficio Amministrativo.

I controlli dovranno necessariamente rispondere ai principi di adeguatezza, tempestività ed effettività; dovranno, pertanto, risultare adeguati alla realtà della vita federale, tempestivi rispetto ai fatti gestionali e realmente svolti dal punto di vista operativo dalle persone incaricate.

Uso Delle Carte di Credito Federali

Tipologia di spese

L'uso delle carte di credito è consentito nei casi in cui non sia possibile e conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni regolamentari per ciascuna tipologia di spesa e degli stanziamenti all'uopo disposti, per l'effettuazione delle spese relative a:

- Spese di trasporto, e alloggio sostenute dal personale autorizzato all'uso delle carte di credito in occasione di missioni;

- Acquisto di beni e richiesta di servizi, nei casi d'urgenza in cui non sia consentito il normale iter di acquisizione;
- Per l'acquisto di biglietteria aerea e ferroviaria, anche per soggetti diversi di quelli a cui è affidata la carta di credito federale, laddove tale modalità di acquisto sia palesemente vantaggiosa per la **FISB**.

Soggetti autorizzati

La titolarità delle carte di credito federali può essere in capo al solo Presidente Federale.

Uso delle Carte di Credito

La consegna della carta di credito al titolare è comprovata dalla firma sul manuale di utilizzo dal quale risulta anche l'impegno del titolare della carta di credito a far pervenire, con cadenza mensile, i relativi giustificativi di spesa (fatture o altro documento fiscalmente idoneo), all'ufficio amministrativo.

Il titolare è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della carta di credito ed è personalmente responsabile secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto sotto la propria personale responsabilità, a darne immediata comunicazione all'ente che l'ha rilasciata, anche a mezzo telefono, alla competente autorità di pubblica sicurezza ed al responsabile del centro di spesa di afferenza.

Nel caso di uso improprio o di spese non regolarmente rendicontate, la Federazione stessa si rivarrà – fino alla concorrenza della somma spesa – sugli emolumenti spettanti (stipendi, gettoni, retribuzioni e rimborsi spese) spettanti al titolare della carta di credito.

A tal fine, al momento del rilascio della carta, il titolare dovrà sottoscrivere specifica delega di rivalsa.

Gestione e rendicontazione delle spese

Le spese per il rilascio, l'utilizzo e il rinnovo delle carte di credito sono imputate alla categoria di bilancio relativa alle commissioni bancarie di ciascun centro con autonomia gestionale.

Gli ordinatori di spesa, cui fanno riferimento i titolari dei documenti di credito sopra esposti, provvedono all'emissione, di regola con cadenza mensile, dei mandati di pagamento a favore dell'istituto di credito che ha rilasciato le carte di credito, a regolamento delle partite debitorie.

Nel caso di ripetute violazioni al presente regolamento il Consiglio Federale potrà decidere la limitazione, sospensione o revoca della carta di credito federale.

E' vietato utilizzare le carte di credito federali per prelievi di denaro contanti, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati.

Norme di Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dal regolamento d'Amministrazione e Contabilità della Federazione, dai regolamenti interni Federali, dallo Statuto Federale, dalle disposizioni CONI, dalle norme vigenti in materia delle regole sui rimborsi spese e dalle norme vigenti in materia di compensi e/o indennità erogati dalle F.S.N. o D.S.A. (riconosciute dal C.O.N.I.) nell'esercizio di attività sportiva dilettantistica.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno dopo della pubblicazione sul sito federale a seguito dell'approvazione del Consiglio Federale.